I CARE

ISTITUTO COMPRENSIVO N° 4 – FORLI' "ANNALENA TONELLI"
Viale Italia, 56 - 47121 FORLI' (FC) tel. 0543-25275
Sito web http://www.icquattroforli.edu.it
C. Fisc. 92089390402 – Cod. Mecc. FOIC821003
Peo: foic821003@istruzione.it PEC: foic821003@pec.istruzione.it

Circolare n.54

ISTITUTO COMPRENSIVO - N. 4 - ANNALENA TONELLI - FORLI'
Prot. 0015389 del 25/09/2025
IV (Uscita)

AI DOCENTI DI SOSTEGNO
AI DOCENTI
DELL'ISTITUTO SCOLASTICO N.4 "ANNALENA TONELLI"

Oggetto: Introduzione e sperimentazione della nuova procedura per il Piano Educativo Individualizzato (PEI) digitalizzato sulla piattaforma SIDI per l'a.s. 2025/2026 con indicazioni operative per i docenti.

Si comunica che, a partire dall'anno scolastico 2025/2026, la redazione e la gestione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) avverranno in modalità completamente digitalizzata, tramite la piattaforma ministeriale SIDI.

Questa nuova procedura, conforme alla normativa vigente (D.L. 66/17, art. 7, comma 2, lettera g), mira a semplificare e ottimizzare la gestione dei documenti e a garantire una condivisione più efficace tra tutti i membri del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo).

Indicazioni operative per la corretta gestione e compilazione del PEI sulla piattaforma SIDI

e Scadenze Fondamentali

- **Accesso**
  Per accedere è necessario essere prima abilitati dalla segreteria.
  L'accesso all' **Area riservata** della piattaforma, **https://www.mim.gov.it/web/guest/accesso**, avviene tramite le proprie credenziali **SPID** o **CIE**. Una volta effettuato l'accesso, la sezione dedicata al PEI si trova nel percorso: Servizi > Tutti i servizi > GLO- Gestione PEI- Alunni con disabilità
- **Composizione del GLO** (Caricamento nel SIDI): la segreteria, supportata dalle Funzioni Strumentali (FS), provvederà a caricare i componenti del GLO (inizialmente solo docenti, educatori/OSS del Comune e genitori) nel SIDI, assegnando le diverse autorizzazioni:
  - **Gestione (scrittura e modifica**): sarà data ai docenti di sostegno della classe e al coordinatore di classe.
  - **Visualizzazione e firmatario**: saranno assegnate agli altri membri del GLO.

Si provvederà in un secondo momento all'inserimento degli specialisti AUSL. **Nel caso ci fossero modifiche rispetto ai componenti del GLO (specialisti AUSL…) va comunicato alla segreteria e in conto conoscenza alle rispettive Funzioni strumentali.**

- **Registrazione PEI:** la compilazione del PEI sulla piattaforma tramite il percorso Gestione fascicolo > Certificazioni > Registrazione PEI segue la struttura del modello ministeriale. La piattaforma guida il docente attraverso le varie sezioni (Funzioni), che possono essere salvate in bozza e modificate in un secondo momento. In seguito alla compilazione di almeno una sezione, il PEI assume infatti lo stato -In lavorazione-

  Non vanno compilate le parti che si riferiscono agli Allegati C e C1.

  La registrazione del PEI sulla piattaforma dovrà essere completata **entro il 31 ottobre 2025**. Eventuali deroghe, per casi particolari e motivati, dovranno essere tempestivamente comunicate alla Dirigenza.

Organizzazione del Primo incontro GLO

1. Validità: si ricorda che il GLO risulta validamente costituito anche nel caso in cui non siano presenti tutti i componenti;
2. Responsabilità: gli incontri di condivisione e approvazione del PEI dovranno essere organizzati dagli insegnanti

di sostegno della classe.

3. Comunicazione in Segreteria: per la convocazione ufficiale, i docenti di sostegno dovranno inviare una mail all'ufficio di **Segreteria alunni** con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, inserendo, in conto conoscenza, le Funzioni strumentali di competenza.
4. La mail deve includere:
    - Elenco completo dei membri del GLO (docenti del Team/CdC, specialisti AUSL, genitori, educatori…).
    - Indirizzi email per tutti i componenti esterni.
5. Coordinamento e Inviti:
    - Per la scuola secondaria, nel caso lo stesso neuropsichiatra abbia in carico più alunni/e, sarà direttamente la FS a prendere i contatti per fissare le date dei GLO.
    - La Dirigente si occuperà della convocazione formale del GLO.
    - I coordinatori di classe invieranno gli inviti su piattaforma G-Meet a tutti i membri.

6. Il GLO si terrà on-line, *"in ore non coincidenti, salvo motivata necessità, con l'orario di lezione" (DI n.182/2020, art.4, comma 5)* e avrà la durata di 1h c.a.

7. Partecipazione in Presenza: i genitori che desiderano partecipare all'incontro in presenza dovranno richiederlo direttamente alla Dirigente scolastica.

Ruoli e Allegati

- Membri del GLO vs. Partecipanti: si distingue tra i membri del GLO (chi firma il documento e ha un ruolo attivo nella stesura) e i partecipanti (chi collabora alla realizzazione del progetto educativo, ma non ha l'obbligo di firma come gli assistenti sociali, gli educatori dei centri pomeridiani).
- Si raccomanda la compilazione collaborativa tra tutti i docenti del Team/Consiglio di Classe in un'ottica di corresponsabilità educativa.
- I docenti non devono inviare nulla tramite email, in quanto la documentazione sarà gestita interamente sulla piattaforma.
- Documenti: si allegano alla presente circolare **la Guida rapida** (da pag. 38 in poi) per l'utilizzo della piattaforma ministeriale e una copia del **Verbale n. 1** per il primo incontro del GLO, che dovrà essere allegato alla piattaforma attraverso il tasto Verbali presente nella pagina principale di gestione del PEI. (Il formato ammesso per il verbale da caricare è solo PDF).

  In seguito al primo incontro GLO e dopo aver allegato il verbale alla piattaforma, il PEI potrà essere sottoposto all'iter di approvazione della Dirigente scolastica attraverso il tasto -Invia per approvazione-.

Il PEI assume così lo stato -Da Approvare- e in tale stato non è disponibile alle funzioni di Gestione.
Una volta Approvato sarà direttamente la DS ad Inviarlo in firma ai firmatari designati del GLO.
Le Funzioni strumentali sono disponibili a dare supporto ai colleghi in caso di dubbi o necessità di confronto.
Confidiamo nella vostra collaborazione per un'introduzione efficace e puntuale di questo nuovo strumento digitale, che rappresenta un passo significativo per il miglioramento dei processi di inclusione nella nostra scuola.
Cordiali saluti.

Si allega
- Verbale Glo
- Guida operativa piattaforma Sidi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa CONCETTA VANNELLA
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Responsabile del procedimento DS dott.ssa Concetta Vannella
Incaricato del procedimento AA Barbara Biondi